**ODER JUDICIAL**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 12 / 2020**

**Inciso 16**

**Costo del Pliego: SIN COSTO**

* El presente llamado se regirá por lo establecido en  las siguientes disposiciones:
* T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012,
* Decreto Nº 155/013,
* Acordada Nº 7400 de 27 de junio de 2000,
* Decreto Nº 131/2014: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales,
* Ley 19.889 de 9 de julio de 2020.
* Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación, en tanto fueren aplicables.

**Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERISTICAS ESPECIALES.**

**1.1.-** El objetivo del llamado es contratar un **servicio de mantenimiento preventivo y correctivo** de los sistemas de alimentación ininterrumpida instalados en los dos CPD**.**

Ubicación de los 2 Data Center del Organismo en donde se realizará el servicio:

- CPD Palacio ubicado en Héctor Gutiérrez Ruiz 1309 esquina San José

- CPD Soriano ubicado en Soriano 1287 esquina Aquiles Lanza

**1.2.- Se adjunta ANEXO I “Pliego Técnico” el que se considera parte integrante del presente**.

1.3.- Se solicita la cotización de un mínimo de tres servicios de mantenimiento preventivos anual, para todo el año 2021, de acuerdo a requerimientos indicados en el Pliego Técnico adjunto.

**Art. 2.- COMUNICACIONES.**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado **deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones** del Poder Judicial:

Dirección: calle Soriano 1210, Montevideo.

Teléfonos: 2902-1359 – 2908-.9397 y 1907 interno 4554.

Fax: 2902-1488.

Correo Electrónico: [adquisiciones@poderjudicial.gub.uy](mailto:adquisiciones@poderjudicial.gub.uy)

**Las consultas** de los oferentes podrán realizarse por los siguientes medios: fax o correo electrónico.

**Las respuestas** a los oferentes que impliquen aclaraciones y/o modificaciones al pliego, serán evacuadas a través del **Sistema de Compras Estatales** (SICE/Aclaraciones) y publicadas en el sitio web de compras estatales.

1. Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS.

Cualquier oferente podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, **aclaraciones o consultas específicas**, dirigida hasta **3 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas**. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.

**Art. 4.- FORMA Y MONEDA DE COTIZACION.**

**Precio de plaza en moneda nacional**.

El oferente **deberá cotizar** indicando **precio mensual.**

No se abonarán viáticos de ningún tipo

**Art. 5.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**.

Las ofertas deberán presentarse en el **Dpto. de Adquisiciones** (art. 2) **por alguno por alguno de los siguientes medios**:

* correo electrónico,
* fax,
* en línea en el sistema SICE (art. 63 inc. 5 del TOCAF).

Se deberá **utilizar un único medio** de los ofrecidos. En caso de que el oferente presente su oferta a través del SICE y no coincidiera el archivo adjunto con ls cotización en línea, se le dará validez al adjunto.

En caso de cotizarse por correo electrónico o en línea SICE deberá adjuntarse archivo con la oferta escaneada, firmada por representante validado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Se exhorta a **no incorporar documentación que no fuera solicitada**. A vía de ejemplo, tipo de maquinaria, marca o características de los productos a utilizar, referencias personales, etc.

Las **ofertas deberán estar firmadas (con aclaración) por el representante o apoderado registrado en el RUPE. Se admitirán aquellas empresas que se encuentren en estado “ingreso”. Al momento de la adjudicación deberá estar en estado “activo” o en caso contrario contará con un plazo máximo de 48 horas.**

Los precios cotizados deberán **indicar todos los tributos** que correspondan al oferente y su porcentaje, **especialmente el I.V.A., en forma clara y precisa, manifestando si los referidos tributos están o no incluidos en los precios**. En caso de no establecerse esta circunstancia, se considerará que los precios son con todos los tributos incluidos.

**Art. 6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE**.

**Junto a su cotización los oferentes deberán presentar junto a su propuesta** la documentación que a continuación se detalla, la cual será verificada durante el Acto de Apertura:

1. **Documentación que avale un mínimo de 3 años cumpliendo servicios análogos** al solicitado, indicando el Organismo y/o empresa privada donde ha efectuado y/o efectúa actualmente servicios similares a los solicitados y período durante el cual ha cumplido los mismos, indicando el número de contacto.

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los documentos solicitados en el momento del Acto de Apertura, dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión, contados a partir de la publicación del acta de apertura en SICE. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

**Art. 7.- LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA**

**a) Fecha: 9 de Noviembre de 2020.**

**b) Hora: 15:00 hs.**

**c) Lugar**: Departamento de Adquisiciones

**Art. 8.- APERTURA DE OFERTAS.**

En atención a la emergencia sanitaria y siguiendo las recomendaciones de las autoridades nacionales para la prevención de la propagación del Coronavirus, el **ACTO DE APERTURA NO SE REALIZARA EN FORMA PRESENCIAL**.

Abiertas las ofertas por funcionario de la Administración y concluido el acto de apertura, se labrará acta correspondiente, dejando constancia de las observaciones constatadas. La misma será publicada en el SICE, lo que supondrá la notificación a los oferentes y correrá el plazo para levantar las observaciones.

Aquellos oferentes que tengan interés en ver las ofertas contarán con un plazo de 3 días a contar de la notificación, para lo cual deberán agendarse previamente al correo electrónico [adquisiciones@poderjudicial.gub.uy](mailto:adquisiciones@poderjudicial.gub.uy)

No se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de las ofertas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos en la materia del Organismo o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

Se deja constancia que en el presente procedimiento no se utiliza la modalidad de apertura electrónica.

**Art. 9.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y DE PRECIO.**

**No inferior a 90 días**, salvo que la Administración, se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta y el precio establecido en la misma, no aplicándose ajuste alguno.

**Art. 10.- PLAZO.**

El plazo será **desde el 1º de enero o a partir de la notificación de la resolución de adjudicación si fuera posterior a dicha fecha y hasta 31 de diciembre de 2021, pudiendo prorrogarse automáticamente por hasta tres períodos anuales y consecutivos**, si no se comunicara la voluntad en contrario con una antelación de 60 días al vencimiento del plazo principal o cualquiera de sus prórrogas, mediante telegrama colacionado o acta.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Poder Judicial podrá en cualquier momento y sin expresión de causa, rescindir unilateralmente el contrato oportunamente suscrito, en forma total o parcial, con un preaviso no inferior a 15 días, por telegrama colacionado u otro medio auténtico.

**Art. 11.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.**

**La notificación de la resolución de adjudicación constituirá, a todos los efectos legales, el perfeccionamiento del contrato** correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta**.**

**Art. 12.- CÓMPUTO DE PLAZOS**.

Todos los plazos serán computados en **días hábiles**, salvo especificación en contrario.

**Art. 13.- FORMA DE PAGO.**

La propuesta deberá considerar que el plazo mínimo de crédito **es 60 días, luego de presentada la factura debidamente conformada, en División Contaduría.**

**Art. 14.- AJUSTE DE PRECIOS.**

El precio del contrato se mantendrá fijo durante todo el año 2021 y en caso de hacer uso de las prórrogas **reajustará por el índice de precio al consumo** (IPC) ocurrido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

**Art. 15.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

En tanto el oferente cumpla con los requisitos del Pliego, el Poder Judicial adopta como criterio de **ponderación de las ofertas** el siguiente:

* **100 % precio**

El Poder Judicial se reserva, la facultad de adjudicar en forma parcial, a la/las empresas que cumpla(n) en su oferta con la totalidad de los requisitos solicitados en el presente pliego y que presente(n) el menor precio.

**Art. 16.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA.**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos **contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso**. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

**Art. 17.- RECEPCIÓN.**

El cumplimiento del servicio contratado será controlado por personal del Poder Judicial. **La empresa adjudicataria será responsable de obtener de la sede donde presten el servicio contratado la conformidad del mismo mediante la firma del jerarca, con aclaración y sello, en la misma factura o en remito que se adjuntará a la facturación**. División Contaduría no tramitará las facturas de servicios que no se encuentren debidamente conformados.

**Art. 18.- CESIÓN DE CRÉDITO**

Cuando se configure una cesión de créditos, la **existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro**.

Art. 19.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá **desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas**. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

Asimismo, se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente Pliego y/o contengan cláusulas abusivas o que no presenten información suficiente

**Art. 20.- DECLARACIÓN.**

La sola presentación de cotización se considerará como declaración de la empresa oferente de encontrarse **en condiciones legales de contratar con el Estado** (art. 46 del TOCAF) y aceptar todas las condiciones establecidas en la convocatoria.

Art. 21.- INTERPRETACIÓN

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, **se interpretará en el sentido más favorable a ésta**.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Servicio de mantenimiento UPSs de los Centros de Cómputos del Poder Judicial para el año 2021**

1. **Objetivo del llamado**

El objetivo del llamado es contratar un **servicio de mantenimiento** de los sistemas de alimentación ininterrumpida instalados en los dos CPD, **a partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre del 2021.**

Ubicación de los 2 Data Center del Organismo en donde se realizará el servicio:

- CPD Palacio ubicado en Héctor Gutiérrez Ruiz 1309 esquina San José

- CPD Soriano ubicado en Soriano 1287 esquina Aquiles Lanza

1. **Antecedentes**

En el CPD de Palacio hay actualmente:

2 equipos UPS 30KVA Gamatrónic

2 bancos de baterías c/u de 128 baterías, 12V 5Amp/h.

En el CPD de Soriano hay actualmente:

2 equipos UPSs NEWAVE 80KVA

2 bancos de baterías c/u de 96 baterías, 12V 17Amp/h.

# Requerimientos

Se solicita la cotización de un mínimo de tres servicios de mantenimiento preventivos anual, para todo el año 2021, incluyendo los siguientes puntos.

Mantenimiento preventivo:

* Visitas coordinadas por lo menos cada cuatro meses, de mantenimiento preventivo en horario de oficina
* Limpieza y calibración de la UPS, control de carga de baterías y demás componentes electrónicos, chequeo de capacidad de baterías y tiempo estimado de vida útil.
* Actualizaciones de software y hardware.
* Informe técnico detallado de las medidas tomadas, trabajos realizados y sugerencias.
* Mano de obra, traslado y horas técnico incluido.

Mantenimiento correctivo:

* Cantidad ilimitada de servicios de mantenimiento correctivos.
* Horario de atención técnica: 7x24x365
* En caso de reclamos urgentes, se requerirá presencia de un técnico en un máximo de 2 horas posteriores al reclamo.
* Reparación con repuestos incluidos o instalación de UPS de respaldo de 30 KVA para el caso de daño mayor hasta tanto no se repare o remplace la UPS dañada
* Tiempo máximo de reparación o sustitución de UPS: 24 horas.
* Mano de obra, traslado y horas técnico incluido.
  1. **Consultas y asistencia telefónica ilimitada**

Se deberá poder realizar consultas telefónicas con atención instantánea de lunes a viernes en horario de oficina y fuera de horario a un teléfono de emergencia o celular.

* 1. **Asistencia técnica in situ**

Ante problemas de manejo o fallas de funcionamiento no urgentes, se deberá poder coordinar la visita de un técnico que acuda al lugar en un plazo no mayor a 24 horas de lunes a viernes en horario de oficina, con las herramientas, materiales y repuestos adecuados.

* 1. **Respuesta urgente y servicio las 24 horas los 365 días**

Se solicita incluir el servicio de respuesta urgente in situ, dentro de las siguientes 2 horas de realizado el reclamo.

* 1. **Traslados y mano de obra**

El servicio deberá cubrir los traslados y todos los gastos de mano de obra ante eventuales reparaciones menores o mayores.

* 1. **Insumos**

Deberán estar incluidos los costos de cambios de pequeños componentes eléctricos (terminales, cables, etc.), materiales y productos para limpieza.

Deberán ser presupuestados todos aquellos materiales o piezas mayores que se deban reponer, reparar o sustituir para el correcto cumplimiento del mantenimiento.